

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に
基づく取組状況に係るチェックリスト記入・提出要領

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）は、以下の二つから構成されます。

基本情報：機関の名称、e-Rad 所属機関番号、所在地、責任者、担当者連絡先、機関種別、全役職員数、研究者数、事務職員数等について、記述形式及びプルダウンによる選択形式で回答するもの。

チェック項目：ガイドラインを踏まえた機関における体制整備等の状況等について、プルダウンによる選択形式（一部理由等記述形式も含む）で回答するもの。

チェックリストは、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）のホームページ（<https://www.e-rad.go.jp/index.html>）に掲載していますので、当該リンク先から様式をダウンロードして作成してください。

※チェックリストの電子ファイルは Excel 形式の「ri2016checklist.xls」のファイルで作成されています。

チェックリスト作成に当たっては、同ファイルの「チェックリスト提出に当たっての確認事項」（以下「確認事項」という。）（平成 28 年度の応募状況と平成 27 年度以前の競争的資金等の継続状況を確認するもの）において、記入が必要な箇所を確認してください。

※本チェックリストは、捏造（ねつぞう）、改ざん、盗用などの研究活動における不正行為を対象とするガイドラインに基づく取組状況を把握するものであり、研究費の不正使用を対象とした「機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」とは異なります。

チェックリストの提出が必要な機関について

文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金（以下「競争的資金等」という。）による研究活動を行う機関は、チェックリストを提出する必要があります。

1. 競争的資金等に応募する機関

平成 28 年度に競争的資金等に応募する機関（予定、未定を含む）については、「確認事項」及びチェックリストを提出してください。なお、チェックリストの提出期限は、競争的資金等の制度ごとにそれぞれ設定されています（制度によって、応募前に提出することが必要な場合と採択後の契約締結までに提出することが必要な場合の二種類があります）。競争的資金等に応募する場合は、チェックリストの提出期限や提出機関（代表機関のみか、分担機関にも提出を求めるか）等について、応募する制度の公募要領等で確認し、その指示に従

ってください。

2. 平成 28 年度は競争的資金等に応募する予定はないが、平成 27 年度以前に採択された競争的資金等を平成 29 年度も継続して管理する機関

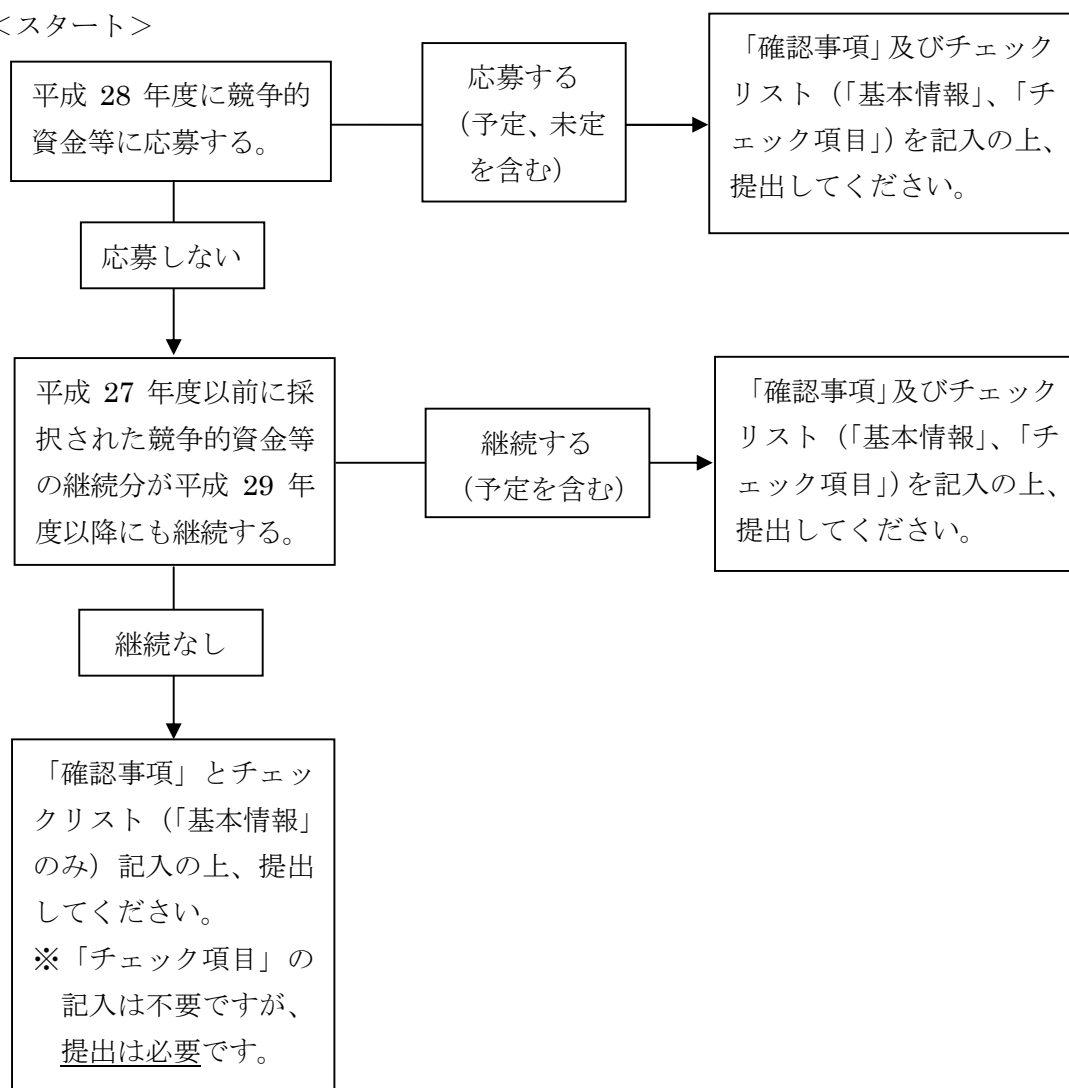
平成 28 年度は競争的資金等に応募しないが、平成 27 年度以前に採択された競争的資金等の継続分を平成 29 年度も引き続き管理する機関については、平成 28 年 9 月 30 日（金）までに「確認事項」及びチェックリストを提出してください。なお、当該競争的資金等の公募要領等で別途指示がある場合は、その指示に従ってください。

3. 上記 1. 及び 2. 以外の機関

上記 1. 及び 2. 以外の機関については、平成 28 年 9 月 30 日（金）までに「確認事項」及びチェックリストの「基本情報」については記入の上、「確認事項」及びチェックリスト（「チェック項目」を含む）を提出してください。なお、チェックリストにおける「チェック項目」の記入は不要です。

4. 提出内容早見表

<スタート>



●チェックリスト提出に当たっての確認事項

「(1)平成 28 年度の競争的資金等課題の応募状況」「(2)平成 27 年度以前の競争的資金等課題の次年度継続状況」について、貴機関における状況を記入してください。

貴機関の応募状況等に応じ、

- ア. 「確認事項」及びチェックリスト（「基本情報」、「チェック項目」）を記入の上、提出してください。
- イ. チェックリストにおける「チェック項目」の記入は不要ですが、「確認事項」及びチェックリスト（「基本情報」のみ）を記入の上、提出してください。提出の際、「チェック項目」のシートは削除しないでください。

のいずれかに該当した結果に基づき、下記『チェックリストの記入について』を参照の上、チェックリストの電子ファイルを e-Rad から提出してください。なお、Mac 版 PC では本ファイルが使えないため、Windows 版 PC で回答ください。

チェックリストの記入について

チェックリストの記入に当たっては、以下の一般的留意事項及び各設問における記入要領にしたがって作成してください。

1. 一般的留意事項

- (1) 各設問で理由を記入できる自由記入欄の記入に際しては、それぞれ 400 文字以内としてください。
- (2) 「確認事項」及びチェックリスト（「基本情報」「チェック項目」）について、シートごとに、回答が終了した際、それぞれのシートの上部にある「シートの最終入力チェック」ボタンを押し、回答が適切に行われていることを必ず確認してください。
- (3) 「確認事項」及びチェックリスト（「基本情報」「チェック項目」）について、全ての回答が終了し、提出を行う際は、「チェック項目」シートの上部にある「最終保存」ボタンを押し、最終保存を行ってください。最終保存を行うと、自動的に提出用エクセルデータが「ri2016checklist.xls」のファイル名でデスクトップに作成され、最終保存が完了します。このファイル名称は、変更しないでください。

2. 各項目における記入要領**基本情報****●「提出日」欄**

- ・ 「2016/10/1」のように半角数字の西暦で記入してください。

●「機関の名称」欄

- ・ 調査対象となる機関名を記入してください。機関は機関番号を持っている組織単位で回答してください。なお、大学においては学部等ごとに回答を区分せず、機関の総体として記入してください。ただし、国立高等専門学校機構においては高等専門学校ごとに、大学共同利用機関法人においては研究所ごとに、それぞれ機関の名称を記入してください。

- 「科研費機関番号」「e-Rad 所属機関番号」欄
 - ・ 対象となる科研費機関番号（5桁）、e-Rad 所属機関番号（10桁）を記入してください。
- 「所在地」欄
 - ・ 本部の所在地（郵便番号と住所）を記入してください。なお、「担当者連絡先」と本部の所在地が異なる場合は、本部の所在地を記入するとともに、（ ）書きで担当者の勤務地を記入してください。
- 「責任者」欄
 - ・ 研究公正や研究倫理に係る最高責任者の役職と氏名を記入してください。
- 「担当者連絡先」欄
 - ・ 本件に関し、連絡窓口となる担当者の連絡先を二つ記入してください。その際、担当者の職名、職種は問いませんが、確実に連絡することが可能な者としてください。
- 「①機関種別」欄
 - ・ ①の選択肢欄から該当する種別を選択し、「○」を記入してください。
- 「②全役職員数、③研究者数、④事務職員数」欄
 - ・ ②③④の選択肢欄から該当する人数を選択し、「○」を記入してください。
 - ・ 「全役職員数」とは、機関に所属する全ての者の総数で、常勤職員及び1か月以上にわたって雇用されているその他の職員を全て含みます。
 - ・ 「研究者」とは競争的資金等に応募することができる e-Rad の研究者番号を有している者を指します。
- 「⑤文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分された競争的資金等の件数」「⑥文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分された競争的資金等の金額」欄
 - ・ 平成 27 年度に配分された競争的資金等の件数及び金額について、該当する欄に「○」を記入してください。なお、研究代表者として配分されたもののみならず、研究分担者として配分されたものも含めてください。
 - ・ 配分された競争的資金等の金額は、直接経費と間接経費を合計したものとしてください。

チェック項目

- 設問(201)～設問(211)「第2節 不正行為の事前防止のための取組」
 - ・ 様式に記載している指示に従って回答してください。
 - ・ ②、③を選択した場合は、400字以内で理由を自由記入欄に記入してください。また、①を選択した場合でも重点的に取り組んでいることや特徴的な取組等がありましたら、その内容を自由記入欄に記入してください。

- ・ 設問(201)～(205)における「所属する全ての研究者」、設問(206)及び(207)における「研究活動に関わる全ての研究支援人材」とは、文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動に従事する者を指します。なお、文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動に従事する者とは、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金の他、国立大学法人や文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成費等の基盤的経費による研究活動に従事する者を指し、自らの経費や他府省等の予算による研究活動に専ら従事する者は含まれません。

※「基本情報」における「②全役職員数」、「③研究者数」、「④事務職員数」とは定義が異なりますので注意してください。

- ・ 設問(202)及び(203)における「貴機関を本務とする者」とは、主に貴機関で研究活動を行う者であり、例えば、他の機関に本務を持たない特任教授や特任研究員等が含まれます。
- ・ 設問(204)及び(205)における「貴機関以外に本務を有する者」とは、他の機関に本務を有する者であり、例えば、非常勤講師や非常勤研究員等が含まれます。また、「本務を有しない者」とは、貴機関のみならず、他の機関にも本務を持たない研究者を指します。なお、貴機関以外に本務を有する者や本務を有しない者については、各機関によってその対象が多様であることも考えられるため、貴機関の判断により整理の上、回答してください。
- ・ 設問(206)及び(207)における「研究支援人材」とは、研究者を補佐し、その指導に従って研究に従事する者であり、研究者等の指導及び監督の下に専ら研究に付随する技術的サービスを行う者（例えば、放射線技師等）は含まれません。なお、研究支援人材については、各機関によってその対象が多様であることも考えられるため、貴機関の判断により整理の上、回答してください。
- ・ 設問(210)及び(211)における「研究データ」とは、文部科学省の予算の配分又は措置により行われる研究活動によって得られた研究データを指します。自らの経費や他府省の予算による研究活動によって得られた研究データは含まれません。
- ・ チェックボックスが太線枠の設問は、機関の内部規程等において定める必要がある事項です。また、チェックボックスが二重枠線の設問は、機関において実施する必要がある事項です。回答に当たって、①「実施している」又は「定めている」と「②実施していない」又は「定めていない」を選択する際には、「実施している」「実施していない」と「定めている」「定めていない」を読み分けて回答してください。

● 設問(301)～設問(321)「第3節 研究活動における特定不正行為への対応」欄

- ・ 様式に記載している指示に従って回答してください。
- ・ ②を選択した場合は、400字以内で理由を自由記入欄に記入してください。また、①を選択した場合でも重点的に取り組んでいることや特徴的な取組等がありましたら、その内容を自由記入欄に記入してください。
- ・ 貴機関の内部規程等で定めている研究活動における不正行為の種類について、(a)から(g)にあてはまるもの全てに「○」を記入してください（複数選択可）。また、(a)～(f)以外に対象としている研究活動における不正行為がある場合は、(g)を選択し、記入枠内にその内容を記入してください。ただし、研究費の不正使用は、本チェックリストの対象外です

で、除外してください。

- ・ 設問(301)以降の設問については、条件(a)から(g)で回答いただいた研究活動における不正行為について、回答してください。
- ・ チェックボックスが太線枠の設問は、機関の内部規程等において定める必要がある事項です。また、チェックボックスが二重枠線の設問は、機関において実施する必要がある事項です。回答に当たって、①「実施している」又は「定めている」と②「実施していない」又は「定めていない」を選択する際には、「実施している」「実施していない」と「定めている」「定めていない」を読み分けて回答してください。
- ・ 一つの設問に複数の内容がある場合は、全ての内容が実施できている場合のみ、「実施している」又は「定めている」としてください。例えば、以下の場合、①「実施している」又は「定めている」を選択せず、②「実施していない」又は「定めていない」を選択し、実施していない又は定めていない内容とその理由を自由記入欄に記入してください。

『設問(302)において、告発を受け付ける窓口は設置しているが、相談は受け付けていないなど、相談と告発のどちらか一方のみしか受け付ける窓口を設置していない場合』

『設問(304)において、受付窓口を機関内又は機関外のどちらか一方のみしか周知していない場合』

『設問(318)において、不服申立ての却下と再調査開始の決定のどちらか一方のみしか周知していない場合』

『設問(309)、設問(315)、設問(317)、設問(318)、設問(320)において、配分機関など又は文部科学省のどちらか一方のみしか報告することを規定していない場合』

3. 提出方法など及び調査結果の取扱い

(1) 提出に当たって

チェックリストの提出に当たっては、「基本情報」に記入された「責任者」の了承を得てから提出してください。

(2) 提出方法

回答したチェックリストの電子データを府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のホームページ(<http://www.e-rad.go.jp/>)から提出(アップロード)してください。

1) e-Radによる提出

「ri2016checklist.xls」のファイルを以下の方法でe-Radより提出(アップロード)してください。

① 以下の手順でチェックリストの提出準備をする。

1. 提出するExcel形式の様式ファイルについて、「II 5」シートの下部にある「最終保存」ボタンを押し、最終保存を行う(「最終保存」ボタンを押すと、自動的に提出用Excelデータが「ri2016checklist.xls」のファイル名でデスクトップに作成される。)

※ このファイル名でないと、アップロードできません。

2. ダウンロードのときと同じステップを経て、「ガイドライン報告書提出状況」画

面を表示させる。

「文部科学省（研究公正推進室）」
を選択

年度	提出先府省名	提出要領	ダウンロード					一括ダウンロード 提出要領・様式 提出済報告書	提出期間 開始日時 終了日時	ステータス	報告書アップロード	
			様式1	様式2	様式3	様式4	様式5					添付書類
2013年度	警察庁	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	-	-	未提出	[アップロード]
2013年度	文部科学省	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	-	-	未提出	[アップロード]

3. 表示された「ガイドライン報告書提出状況」画面の「報告書アップロード」のリンクをクリックする。

年度	提出先府省名	提出要領	ダウンロード					一括ダウンロード 提出要領・様式 提出済報告書	提出期間 開始日時 終了日時	ステータス	報告書アップロード	
			様式1	様式2	様式3	様式4	様式5					添付書類
2013年度	警察庁	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	-	-	未提出	[アップロード]
2013年度	文部科学省	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	[ダウンロード]	-	-	未提出	[アップロード]

4. 「ガイドライン報告書アップロード」画面の「ガイドライン報告書」 - 「ri2016checklist.xls」項目の参照リンクをクリックする。

この画面では、提出が求められている報告書のアップロードを行います。
アップロードするファイルは、ダウンロードした様式ファイルと同じファイル名である必要があります。

年度	2016年度
提出先府省名	警察庁
研究機関コード	1234567890
研究機関名	マニュアル研究機関

ガイドライン報告書	MANUAL.pdf (必須)		参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf		参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf (必須)		参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf		参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf (必須)		参照...	クリア	アップロード
	添付書類 ※圧縮ファイル(zip形式)		参照...	クリア	アップロード

5. 回答済みのチェックリストの様式ファイル(デスクトップに作成されたファイル)を選択する。

- ② 上記の操作終了後、「実行」をクリックする。

この画面では、提出が求められている報告書のアップロードを行います。
アップロードするファイルは、ダウンロードした様式ファイルと同じファイル名である必要があります。

年度	2016年度
提出先府省名	警察庁
研究機関コード	1234567890
研究機関名	マニュアル研究機関

ガイドライン報告書	MANUAL.pdf (必須)	C:\MANUAL.pdf	参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf	C:\MANUAL.pdf	参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf (必須)	C:\MANUAL.pdf	参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf	C:\MANUAL.pdf	参照...	クリア	アップロード
	MANUAL.pdf (必須)	C:\MANUAL.pdf	参照...	クリア	アップロード
	添付書類 ※圧縮ファイル(zip形式)	C:\MANUAL.zip	参照...	クリア	アップロード

※ e-Radの操作方法については、所属機関用マニュアル（機関事務代表者用）を参照してください。所属機関用マニュアル（機関事務代表者用）は、e-Radポータルサイト（<http://www.e-rad.go.jp/>）の「所属機関向けページ」の「操作マニュアル」からダウンロードできるほか、e-Radにログイン後、画面左側のメニュー一覧からメニューを選択後の画面右上に表示される「ヘルプ」からも表示させることができます。

また、e-Radへの機関の登録及びe-Radの操作方法に関する問合せについては、以下のe-Radのヘルプデスク宛てにお願いします（チェックリストの作成方法等に関する問合せについては、文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室宛てにお願いします）。

※ e-Radヘルプデスク

電話：<ナビダイヤル> 0570-066-877

<ナビダイヤルをご利用になれない場合> 03-5625-3961（直通）

受付時間：9:00～18:00（平日）

（土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

※ 文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室

電話：03-5253-4111（代表）（内線：3874、3873、4028）

（2）結果の取扱い

提出されたチェックリストは、配分機関に提供します。また、チェックリストを基に各機関における体制整備等の状況を分析し、その結果を文部科学省の会議等で使用することがあります。

（3）ガイドライン第5節に定める履行状況調査

文部科学省では、チェックリストの回答を踏まえ、ガイドラインに基づく取組状況を詳細に把握するため、履行状況調査等を行います。当該調査の対象となった機関には別途連絡します。

（参考）「ガイドライン」掲載ホームページ

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/__icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf

※本要領に掲載された画像は（https://www.e-rad.go.jp/shozoku/doc/04_02_06.pdf）を参照しています。

以上